

Rapport auto-apprentissage n°4

16 décembre 2013

Objectifs :

- Rendre permanent ma documentation sur les zoos, parcs animalier, associations, lois
- Etre plus organisée et plus performante au niveau de mes recherches

Ressources :

- <http://theoldreader.com/>
Agrégateur de flux RSS permettant de suivre en direct les modifications de différents sites choisis.
- <http://www.netvibes.com/>
Plus qu'un simple agrégateur de flux puisqu'il permet d'ajouter une multitude de widgets (météo, calendrier, e-mail...) pour une navigation par catégorie entièrement personnalisée.

Activité :

- Tester différent agrégateur
- Me familiariser avec le fonctionnement de ces sites
- En utiliser un comme outils quotidien

Evaluation :

L'application directe d'un cours (supply chain) à mon auto-apprentissage est un plus. Cet outil permet une meilleure organisation des informations. Il permet de mettre à jour instantanément les dernières news sans avoir à les chercher. Le point important est de bien définir au préalable qu'elle source d'information on veut voir. Cependant tout est modulable, par conséquent il est très facile d'essayer de nouveaux sites, puis de les supprimer plus tard si cela ne nous convient pas.

Conclusion :

Une fois l'agrégateur de flux RSS installé, il ne faut tout de même pas oublier de rechercher de nouveaux contenus / applications. Il est intéressant de rester connecté et ouvert aux nouvelles sources d'informations, à la création de nouveaux blogs.

Je suis peu organisée et souvent connectée sur mon PC. Cet outil est une façon de lier les deux et de m'aider dans mon organisation.

Il faut que ces techniques rentrent dans mes habitudes. Lorsque j'ai du mal à faire une tâche (au niveau de l'organisation), peut être qu'il y a un outil derrière qui me permettrait de faciliter sa mise en action/marche. Il y a alors un effort à faire un plus, une réflexion à prendre, avant la tâche, dans le but d'avoir une plus grande performance ensuite.

Prochains objectifs :

Compléter l'agrégateur avec plus de site. Le rendre plus complet et indispensable en y ajoutant mes mails, mon emploi du temps, une « to do » liste.